



Facultad de Administración y Negocios

Carrera de Contabilidad

Trabajo de investigación

**“Control Interno y su Influencia en la
Auditoría de Cumplimiento de la
Municipalidad provincial de Morropón,
Piura – Perú en el Proceso de Selección
y Ejecución de Obras, Periodo: 01 de
Enero 2014 al 30 de Junio 2016”**

Autores:

RIOS SANDON, Jessenia Sthefany – 1320232

ROJAS MARTINEZ, Luis Manuel – 1521328

Para obtener el Grado de Bachiller en:

Contabilidad

Lima, agosto de 2018

A Dios, a mis padres Santos y Zenobia por el amor y por el apoyo brindado en lo profesional y personal.

A mis hermanos por el apoyo incondicional.

Jessenía

A mi madre y a mi abuela por todo el amor y dedicación que han hecho de mí un buen profesional.

Luis

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 5 |
| CAPÍTULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN | 6 |
| 1.1. DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA | 6 |
| 1.2. ANTECEDENTES | 8 |
| 1.3. CONCEPTOS BÁSICOS..... | 12 |
| 1.3.1. CONTROL INTERNO..... | 12 |
| 1.3.2. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO | 14 |
| 1.4. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA | 20 |
| 1.4.1. PROBLEMA GENERAL | 20 |
| 1.4.2. OBJETIVO GENERAL..... | 20 |
| 1.5. JUSTIFICACIÓN..... | 20 |
| 1.6. TIPO DE INVESTIGACION | 21 |
| 1.7. CRONOGRAMA | 21 |
| 1.8. LIMITACIONES..... | 22 |
| 1.9. MATERIA POR EXAMINAR | 22 |
| CAPÍTULO II: DIAGNOSTICO DEL ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA..... | 23 |
| 2.1. ACTIVIDAD ECONÓMICA, ORGANIZACIÓN Y MARCO LEGAL | 23 |
| 2.1.1. ACTIVIDAD ECONÓMICA | 23 |
| 2.1.2. PRESUPUESTO DEL PERIODO..... | 26 |
| 2.1.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL..... | 27 |
| 2.1.4. MARCO LEGAL APLICABLE | 28 |
| 2.2. IDENTIFICACIÓN DE DEBILIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO | 30 |
| 2.2.1. ANÁLISIS E IDENTIFICACION DE LOS PROCESOS, SUB PROCESOS.. | 32 |
| CAPÍTULO III: IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIAS | 36 |
| 3.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL | 36 |
| 3.1.1. PROCESO DE SELECCIÓN..... | 36 |
| 3.1.2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL..... | 40 |
| 3.2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS..... | 50 |

| | |
|--|----|
| 3.2.1. IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS DE RIESGOS OPERATIVO DEL PROCESO: | 51 |
| 3.3. PROCEDIMIENTOS Y RECOLECCIÓN DE DATOS | 57 |
| 3.4. MATRIZ DE RIESGOS | 58 |
| CAPÍTULO IV: PROPUESTA DE MEJORA | 59 |
| 4.1. ESTABLECIMIENTO DE LAS MEJORAS A ALCANZAR | 59 |
| 4.2. CICLO DE MEJORAMIENTO | 60 |
| CONCLUSIONES | 61 |
| RECOMENDACIONES | 62 |
| BIBLIOGRAFÍA | 65 |
| ANEXO | 68 |

INTRODUCCIÓN

La presente Tesis se titula “**CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN, PIURA-PERÚ “PROCESO DE SELECCIÓN Y EJECUCION DE OBRAS” PERIODO: 1 DE ENERO 2014 AL 30 DE JUNIO 2016.**”, este trabajo de investigación tiene como finalidad determinar si El control interno influye en la Auditoria de cumplimiento en el proceso de Selección y Ejecución de Obras.

Para poder cumplir con nuestro objetivo planteado en el presente trabajo, dicha investigación la desarrollaremos en capítulos que contemplaran los siguientes aspectos:

Capítulo I: Problema de investigación la cual abarca Descripción de la Realidad Problemática Antecedentes, Conceptos Básicos, Formulación del Problema, Justificación, Tipo de Investigación, Cronograma, limitaciones y la Materia por Examinar que ha presentado el presente trabajo de investigación.

Capítulo 2: Diagnóstico del estado actual de la empresa que abarca actividad económica, Presupuesto del Periodo, Estructura organizacional y Marco teórico también identificación de debilidades del sistema de control interno y Análisis e identificación de los Subprocesos para el entendimiento de la investigación.

Capítulo 3: Identificación de deficiencias lo cual abarca ver la Descripción del procedimiento, Recolección de Datos, Identificación de Riesgos, Identificación de Puntos Críticos, Conclusiones y Matriz de Riesgos.

Capítulo 4: Propuesta de mejora, Ciclo de Mejoramiento.

Los Autores

CAPÍTULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA

Actualmente en el Perú estamos pasando por un problema de muy grande de corrupción ocupando el puesto 96 en corrupción acompañado de Brasil, Colombia, Indonesia, Panamá, Tailandia, y Zambia (Transparency International 2017).

| Corruption Perceptions Index 2017: Global Scores | | | | | |
|--|------|--------|----------------|------|----------------|
| Country | ISO3 | Region | CPI Score 2017 | Rank | standard error |
| Brazil | BRA | AME | 37 | 96 | 4.24 |
| Colombia | COL | AME | 37 | 96 | 2.77 |
| Indonesia | IDN | AP | 37 | 96 | 3.12 |
| Panama | PAN | AME | 37 | 96 | 1.79 |
| Peru | PER | AME | 37 | 96 | 3.35 |
| Thailand | THA | AP | 37 | 96 | 2.03 |
| Zambia | ZMB | SSA | 37 | 96 | 2.46 |

Fuente: <https://www.transparency.org>

Elaboración propia

Según encuesta realizada por Ipsos indica el porcentaje de la desconfianza de los ciudadanos en las instituciones públicas reflejando que las municipalidades distritales tienen el 53% y en los partidos políticos el 78% esto es debido al tema de corrupción el cual el país está viviendo.

Cada vez más los peruanos se decepcionan de las autoridades que escogieron debido que constantemente se publican muchas noticias de corrupción evidenciando actos de beneficios personales y favores a terceros relacionados reflejando su falta de ética, una de las modalidades de poder beneficiarse con los recursos públicos se dan en las contrataciones de bienes y servicios con el estado, donde autoridades se ven coludidas con empresas dando contratos fraudulentos, con valores superiores a lo razonable, pagos irregulares y sobornos.

Por otra parte, la Contraloría General de la República para poder controlar la corrupción de las entidades públicas ha venido implementando normas y disposiciones de obligatorio cumplimiento.

Se promulgo la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República Ley N° 27785 publicada en el 2002 cuyo objetivo es inclinarse al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación.

También se promulgo la Ley de Control Interno de las entidades del Estado Ley N° 28716 publicada en el 2006 cuyo objetivo es establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

Asimismo, mediante la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, de 30 de octubre de 2006, se aprueba las Normas de Control Interno, el objetivo principal es el fortalecimiento de los sistema de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y el logro de los objetivos y metas institucionales; ante la indiferencia de las autoridades responsables de implementación del sistema de control interno, mediante Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG de 28 de octubre de 2008, se aprueba la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno la cual ha sido reemplazada por N° 004-2017-CG de 18 Enero de 2017, aprueba la Guía

para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado.

Un deficiente Sistema de Control promueve a que los errores y los fraudes no se puedan identificar, por la falta de controles en los procesos y actividades de la Entidad, cuando existe colusión se tienden a eliminar las evidencias. De allí nace la auditoría de cumplimiento, como una herramienta más efectiva, a fin de controlar o mitigar la corrupción en las entidades públicas.

La auditoría de cumplimiento toma como base el control interno a fin de determinar los riesgos más relevantes con respecto a los objetivos de la entidad, con la finalidad de enfatizar en los riesgos más altos generar las mejores recomendaciones que permitan mitigar el riesgo y salvaguardar los recursos de la entidad, ya que el país se encuentra con una gran índice de corrupción, dichas recomendaciones deben tener un seguimiento y verificación de su implementación en el control interno lo cual permitirá la mejora continua a sus procesos y no se desvíe el objetivo de la entidad ni ocurra hechos fraudulentos por lo que debe de realizar pruebas de cumplimiento.

1.2. ANTECEDENTES

Habiendo revisado diversos trabajos de investigación referente a nuestro tema, pasare a mencionar los que tienen mayor relación con nuestra problemática de estudio son los siguientes:

Cabezas Barrientos, Jorge (2015), con la Tesis: “La Auditoría de Cumplimiento y su incidencia en la Gestión Pública de Centro Vacacional Huampaní-Chosica – Lima 2014”, para optar EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS CON MENCIÓN EN AUDITORÍA Y CONTROL DE GESTIÓN EMPRESARIAL, en la Universidad San Martín de Porres.

La presente tesis se determina las siguientes conclusiones:

- El control posterior efectuado por la auditoría de cumplimiento incide en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad.
- Las técnicas y procedimientos de auditoría inciden en la evaluación de la eficacia, eficiencia y economía de la Entidad.
- La evaluación del Sistema de Control Interno incide favorablemente en el planeamiento de actividades de la Entidad.
- Las recomendaciones de los informes de auditoría inciden en el nivel de organización de la Entidad.
- La auditoría de cumplimiento incide favorablemente en la gestión de la Entidad.

Gago Ríos, Rosario Soraya (2013), con la tesis: “La implementación de auditoría interna y su impacto en la gestión de las cooperativas de servicios múltiples de lima metropolitana”; para optar el Grado de Maestro en Contabilidad y Finanzas con Mención en Auditoría y Control de Gestión Empresarial, en la Universidad de San Martín de Porres.

La presente tesis se determina las siguientes conclusiones:

- La implementación de una oficina de auditoría interna influye en los resultados de la gestión. pues trae como consecuencia la no continuidad y sostenibilidad de estas instituciones.
- El planeamiento provee una estrategia tentativa para orientar los esfuerzos de auditoría.
- La aplicación de técnicas de auditoría interna, inciden en la formulación de políticas y procedimientos. Pues los métodos y procedimientos que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones, le permite emitir un juicio de opinión según las circunstancias, por ende, sus recomendaciones aportan a la mejora de la gestión.
- La evaluación, comprobación y análisis de los hechos por la auditoría interna, incide en los resultados de gestión. Pues la revisión de los

hechos es importante para determinar cuáles son los errores que se vienen cometiendo.

- Los procedimientos de auditoría interna inciden en la toma de decisiones. pues estos procedimientos se convierten en el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros.

Sebastiani Miranda, Giovanni Tomas (2013), con la Tesis: “La Auditoría de Gestión y su incidencia en la optimización de los recursos del Estado en los procesos de Adquisición del sector Interior”, PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO CON MENCIÓN EN AUDITORÍA Y CONTROL DE GESTIÓN EMPRESARIAL, en la Universidad San Martín de Porres.

La presente tesis se determina las siguientes conclusiones:

- Contar con Unidades Ejecutoras que atienden las necesidades Distribuidas por cuantía mayores y menores hecho que afecta la calendarización de las necesidades y requerimientos.
- No aplicar la herramienta de auditoría de Gestión que permita hacer seguimiento a cada etapa del proceso conlleva en muchas oportunidades a tener que aceptar las condiciones impuestas por los proveedores, debido a la mala formulación de las bases y poca publicidad en cada evento que permita tener una mayor transparencia.
- La Auditoría de Gestión y su aplicación sobre los recursos del Estado permite un control eficiente en el proceso de adquisición y uso de los recursos.
- La Auditoría de Gestión y su incidencia en la optimización de los recursos del Estado aporta el mejoramiento de los niveles de control de los procesos de adquisiciones.

Vergaray Retuerto, Anastasio Alfonso (2017), con la Tesis: “Resultados de auditorías de cumplimiento, como alternativas de solución para mejorar la gestión del gobierno regional Áncash”, Para optar el Grado Académico de

Magíster en Contabilidad con mención en Auditoría Superior, en la UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS.

La presente tesis se determina las siguientes conclusiones:

- Los resultados de las auditorías de cumplimiento sí son alternativas de solución para mejorar la gestión; con énfasis a contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- las recomendaciones que no son implementadas en su oportunidad tienden a resultados desfavorables para la gestión ya que estas corrigen las deficiencias identificadas.

Zarpan Alegria, Diana Janeth (2013), con la tesis: “Evaluación del Sistema de Control Interno del Área de Abastecimiento para detectar Riesgos operativos en la Municipalidad Distrital de Pomalca - 2012”, para optar el título de Contador Público, en la UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO.

La presente tesis se determina las siguientes conclusiones:

- No Realizar todas sus adquisiciones en confirmación con los requerimientos de almacén conllevan a la Adquisición de Productos Innecesarios para la Satisfacción de Necesidades de las áreas.
- La no Existencia de Cotización y evaluación adecuada en el momento de adquirir los bienes en la modalidad de menos cuantía conlleva al excesivo costo de los bienes adquiridos.
- El desconocimiento por la falta de capacitación (Manual de procesos y funciones de la entidad y de la normativa vigente Ley de contrataciones y adquisiciones del estado, Normas técnicas de control interno del sector público, Guía de implementación de control interno del sector Público) conlleva a un deficiente desempeños del recurso humano.
- No aplicar controles internos conllevan a no establecer actividades de control que ayuden a mitigar el riesgo

1.3. CONCEPTOS BÁSICOS

1.3.1. CONTROL INTERNO

El Control Interno es el conjunto de acciones, procedimientos, actividades, políticas, normas, registros y métodos. Su objetivo es prevenir los posibles riesgos que afectan a la entidad pública. Así mismo promover el desarrollo organizacional. Sus componentes del Control Interno son:

Ambiente de Control

El ambiente de control consiste en que la entidad estimule la actividad del personal y proveer la disciplina (Control de sus actividades). Para que este ambiente de control se requiere de estos factores:

- **Integridad y valores éticos**
Se establecen los valores éticos para el proceso de sus actividades.
- **Competencia**
Es un factor que se refiere a las habilidades y conocimientos que una persona tiene y pertenece a la entidad.
- **Experiencia y dedicación de la Gerencia**
La persona que determine los controles debe poseer gran experiencia, dedicación y compromiso.

Evaluación de Riesgos

Es el proceso de identificación y análisis de riesgos para el logro de los objetivos de la entidad. A través de una investigación se encuentra los riesgos altos, medio y bajo; así mismo los puntos débiles tanto al nivel de la entidad

como su actividad (interno y externo) para neutralizar el riesgo se define un control. Una vez identificado el control, el análisis de los riesgos incluirá:

- Una estimación de su importancia
- Una evaluación de la probabilidad
- Una definición en el modo que se va a manejar

Aspectos importantes después de un análisis de riesgos:

- Estimación de la importancia del riesgo y sus efectos
- Evaluación de la probabilidad de ocurrencia
- Establecimiento de controles

Actividades de Control

Las actividades de Control son expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos, realizadas por la gerencia o personal de la entidad. Aquellas actividades se que orientan al análisis e identificación de los riesgos que pongan en riesgo los objetivos de la entidad, estas pueden ser:

- Verificación
- Supervisión
- Inspección
- Segregación de funciones
- Autorizaciones

Información y Comunicación

La entidad debe contar con sistemas de información orientados a producir informes de gestión. Para los sistemas de información existen controles:

Generales: Tiene el objetivo de asegurar el sistema de control sea el adecuado para el centro de procesamiento de datos. Así mismo se desarrolla

con las funciones de desarrollo y mantenimiento de los sistemas y el soporte técnico de la base de datos.

- **Controles de Aplicación**

Este control está dirigido en función al sistema como procesamiento integridad y confiabilidad, para una validación correspondiente.

Supervisión y Seguimiento

La supervisión está enfocado a los sistemas de control que permite encontrar un control al riesgo inherente como resultado la gerencia de la entidad lleva cabo la supervisión, evaluación y revisión.

Esta evolución o supervisión, identifica los controles débiles para que controle el riesgo, la gerencia incluso puede reestructurar las instalaciones de entidad sea el caso.

1.3.2. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

La auditoría de cumplimiento es el examen objetivo, técnico, profesional de las operaciones financieras, administrativas, económicas con el propósito determinaren que medida las entidades públicas han cumplido conforme a las normas legas, leyes, estatutos. Su finalidad es de fortalecer la transparencia, gestión, rendición de cuentas y buen gobierno de las entidades. Para ello se realizará mediante las recomendaciones que va dentro del informe de auditoría; este informe expresa la opinión técnica del auditor.

La auditoría de cumplimiento es un tipo de servicio de control posterior, ejecutado por la Contraloría General de República y el Órgano de Control Institucional (OCI), se origina a través del proceso de planteamiento, en base a las disposiciones establecidas por la Contraloría, las bases a examinar son:

- Análisis de riesgo y prioridades derivadas
- Denuncias
- Periodos de las entidades
- Servicio de Control Efectuados
- Pedidos de las entidades
- Seguimiento de medidas correctivas
- Evaluación del Sistema de control interno

A continuación, se detalla las etapas de la Auditoría de Cumplimiento:

Etapas de Auditoría de Cumplimiento:

La auditoría de cumplimiento compone tres etapas importantes para su desarrollo, las cuales son:

Planificación

Es la primera etapa de la auditoria de cumplimiento, las cuales comprende las actividades siguientes: Acreditar e instalar la comisión auditora, comprender la entidad y materia a examinar y aprobar el plan de auditoría definitivo.

- Acreditar e instalar la comisión auditora

La comisión auditora se acredita ante el titular de la entidad por la autoridad competente de la Contraloría General de la República, mediante previa comunicación por la cual se inicia la etapa de planificación de la auditoria de cumplimiento.

El titular o representante de la entidad debe comunicar al personal que otorguen las facilidades para entregar la documentación o información

que solicite la comisión auditora. El plazo es hasta un día hábil de la acreditación.

El titular o representante de la entidad deben facilitar instalaciones seguras y apropiadas que permitan la operatividad de la comisión auditora, el plazo es que no exceda los tres (3) días hábiles a partir del día siguiente de la acreditación.

Luego de ser instaurado la comisión auditora, se realiza una reunión con el titular o representante de la entidad con el fin de hacer conocimiento la materia a examinar, objetivos y alcance de la auditoria.

- Comprender la entidad y la materia a examinar

La comisión auditoría después de ser instaurado, se lleva al cabo un proceso de recopilación de documentos e información que en realiza en base a técnicas de auditoría esta puede ser: indagación, análisis, entrevista entre otras.

- Aprobar el plan de auditoría definitivo

La comisión auditora evalúa los controles internos de la materia a examinar, para establecer si son necesarios, nuevos procedimientos de auditoría. Se debe establecer los objetivos específicos y procedimientos en un plazo de siete (7) días hábiles después de ser instalada la comisión auditora.

La comisión auditora puede proponer la modificación del plan de auditoría inicial como el objetivo general, alcance, materia a examinar o recursos. Así mismo puede solicitar reprogramación del plazo establecido para el desarrollo de la auditoría.

Ejecución

La ejecución es la segunda etapa de la auditoría de cumplimiento y consta de las siguientes actividades a continuación:

- Definir la muestra de auditoría

La comisión auditora define una muestra utilizando métodos estadísticos para revisar la información, siempre y cuando se excede la capacidad operativa de los recursos que se disponen.

Según el Manual de Auditoría de Cumplimiento, aprobado por la Contraloría General de la República los procedimientos a seguir son:

- Determinar el método que se va utilizar para la muestra.
- Identificar características de los elementos de muestra.
- Identificar el tamaño de la población y variables a examinar.
- Calcular el tamaño de la muestra.
- Establecer si los datos que nos proporciona la entidad permiten la identificación de la muestra.

En caso no sea posible utilizar el método estadístico de muestreo, se optará por el muestreo no estadístico, y se aplicará una selección discrecional de partidas u operaciones.

- Ejecutar el plan de auditoría definitivo

El plan de auditoría consiste en ejecutar los procedimientos del programa de auditoría y sus resultados.

El programa de auditoría será aplicado por la comisión auditora, con el propósito de obtención de evidencias. El informe es realizado por el

auditor quien fundamenta la conclusión con respecto a su trabajo. La evidencia se obtiene aplicando las técnicas de auditoría.

Las técnicas de auditoría son métodos prácticos de investigación que utiliza el auditor para obtener evidencia que se fundamenta en su opinión, estas pueden ser:

| | | |
|------------------------------|-------------|----------------|
| TÉCNICAS DE AUDITORÍA | FÍSICA | Inspección |
| | | Observación |
| | DOCUMENTAL | Relevamiento |
| | | Comprobación |
| | | Rastreo |
| | | Rev. Selectiva |
| | TESTIMONIAL | Ingación |
| | | Entrevista |
| | | Encuesta |
| | | Cuestionario |
| | | Declaración |
| | | Confirmación |
| | ANALÍTICA | Análisis |
| | | Conciliación |
| | | Tabulación |
| | | Cálculo |
| | | Comparación |

Elaboración propia

El resultado de dichas pruebas debe ser anexado en la documentación de auditoría.

La comisión auditora debe calcular la evidencia con el propósito de reducir el riesgo, que ha sido encontrado con las técnicas de auditoría y sirva de respaldo en las conclusiones en el programa de auditoría.

- Determinar las observaciones

Luego del resultado del procedimiento de auditoría se identifica y elabora las desviaciones de cumplimiento, como consecuencia se evalúa los comentarios de las personas del hecho observado. Las actividades son las siguientes:

- Identificar las desviaciones

La identificación de las desviaciones es el resultado del proceso del plan de auditoría, el cual se obtiene evidencia de la auditoría de cumplimiento.

- Elaborar y comunicar las desviaciones de cumplimiento

Se elabora la desviación de cumplimiento, utilizando un lenguaje entendible, conciso y objetivo, exponiendo el hecho observado. El proceso de comunicación de las desviaciones de cumplimiento, se encarga de comunicar al titular o representante de la entidad para que acrediten el otorgamiento de las facilidades, en un plazo de diez (10) días hábiles adjuntando la desviación de cumplimiento.

- Evaluar los comentarios

El proceso de evaluación de los comentarios consiste en la comunicación de las desviaciones de cumplimiento, adjuntando la documentación necesaria de las personas incluidas en este proceso y por escrito, de forma individual.

- Registrar el cierre de la ejecución

Finalizando la etapa de ejecución, se registra el cierre a la fecha de su conclusión por la comisión auditora.

Elaboración del Informe

La elaboración del informe es la tercera etapa de la auditoría, las actividades que se realizan son las siguientes:

- Elaboración del informe de auditoría

La elaboración del informe de auditoría está a cargo del jefe de comisión, el informe debe ser conciso y objetivo conforme a las Normas Generales de Control Gubernamental. Así mismo debe incluir las personas que han sido observadas durante la auditoría.

- Aprobar y remitir el informe de auditoría

Para el seguimiento de la implementación de las recomendaciones se absuelve el informe al Órgano de Control Institucional (OCI).

1.4. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.4.1. PROBLEMA GENERAL

¿Cómo el Control Interno la influye en la Auditoría de cumplimiento en el Proceso de Selección y Ejecución de Obra en la Municipalidad Provincial de Morropón, Piura?

1.4.2. OBJETIVO GENERAL

Determinar si el Control Interno tiene influencia en la Auditoría de cumplimiento en el Proceso de Selección y Ejecución de Obra en la Municipalidad Provincial de Morropón, Piura.

1.5. JUSTIFICACIÓN

La realización del presente trabajo de investigación se justifica por la motivación de analizar como el Control Interno influye en la Auditoría de cumplimiento en el Proceso de Selección y Ejecución de Obra en la Municipalidad Provincial de Morropón, Piura y Promover el desarrollo de las Auditorías de Cumplimiento.

1.6. TIPO DE INVESTIGACION

El presente trabajo de una investigación es de tipo Cualitativo y descriptiva, ya que el objetivo de nuestra investigación es establecer la descripción más completa del control interno y su influencia en la auditoría de cumplimiento en el proceso de selección y ejecución de obras. En el cual describiremos características y observaciones de los procesos que influyen en este proceso.

1.7. CRONOGRAMA

| ACTIVIDADES | Meses | AGOSTO | | | | SEPTIEMBRE | | | | OCTUBRE | | | | NOVIEMBRE | | | | DICIEMBRE | | | |
|--|---------|--------|---|---|---|------------|---|---|---|---------|----|----|----|-----------|----|----|----|-----------|----|----|----|
| | Semanas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| BUSCAR ENTIDAD PUBLICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| BUSCAR TITULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SECCION I: PROBLEMA DE INVESTIGACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SECCIÓN II : DIAGNOSTICO DEL ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SOLICITAR PERMISOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SOLICITAR DOCUMENTOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SOLICITAR ENTREVISTAR A PROFESIONALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| REVISION DOCUMENTARIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ANALISIS DE LA DOCUMENTACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ENTREVISTAS A PROFESIONALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ANALISIS DE ENTREVISTAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SECCIÓN III : IDENTIFICACION DE DEFICIENCIAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SECCIÓN IV : PROPUESTA DE MEJORA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SECCIÓN V : CONCLUSIONES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SECCIÓN VI : RECOMENDACIONES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SECCIÓN VII : ANEXOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ELABORAR INFORME DE AUDITORIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Elaboración propia

1.8. LIMITACIONES

Durante este trabajo de investigación, no tuvimos ningún inconveniente para la obtención documentaria del trabajo para poder realizar nuestra investigación, sin embargo al ser una entidad del estado ubicada en el departamento de Piura y no contar con el tiempo para planificar una visita tanto a la entidad como a los proyectos ejecutados, preparar una encuesta y repartirla a los funcionarios de la entidad, otro factor es el presupuesto insuficiente para el pago de vuelos aéreos, también la solicitud de permiso en el centro laboral que pertenecemos de mínimo una semana aproximadamente para poder realizar la visita.

1.9. MATERIA POR EXAMINAR

Se examinará la ejecución de la obra “instalación del servicio de alcantarillado en el centro poblado Sol Sol” y “Ampliación y mejoramiento del servicio de agua potable y alcantarillado del AA.HH. Edgardo Mercado Jarrin”, bajo la administración de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura” las cuales abarcan desde el 1 de enero 2014 al 30 de junio 2016.

CAPÍTULO II: DIAGNOSTICO DEL ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA

2.1. ACTIVIDAD ECONÓMICA, ORGANIZACIÓN Y MARCO LEGAL

2.1.1. ACTIVIDAD ECONÓMICA

El Distrito de Morropón, está localizado en la costa de Piura. Geográficamente en el extremo Nor - Oeste del Perú. Su extensión se aproxima a 170 km² y representa el 4.5% del área total de la provincia. Su altitud de 131 m.s.n.m., sus coordenadas geográficas son 5° 10' 57" de latitud sur y 79° 58' 00" de Longitud Oeste del Meridiano de Greenwich.

Es parte del valle del Alto Piura y zona intermedia y baja de las subcuencas de los ríos "La Gallega" y "Corral del Medio", que conecta la gran cuenca del río Piura, constituyendo así un espacio de integración entre la costa y la micro región Andino Central, y en consecuencia paso obligado a ella y núcleo de atracción para las relaciones socioeconómicas y el desplazamiento de las corrientes migratorias de la sierra a la costa.

Con la Ley N.º 8174 de 27 de junio de 1937, Esta Ley establece que el 31 de enero de 1936 se creó la provincia de Morropón con su capital Chulucanas mediante

La Municipalidad de Morropón – Chulucanas, Es un órgano de gobierno local, que promueve el desarrollo local y debe emanar la voluntad popular. Persona Jurídica con derecho Público, Con autonomía política, económica y administrativa en asuntos municipales.

Su finalidad como representante del vecindario es la de promover la inversión tanto pública como privada, promover empleo prestar servicios

públicos locales de manera adecuada y el desarrollo integral, sostenible y armónico en su territorio con igualdad de derechos y oportunidades.

Su misión y visión son las siguientes:

MISIÓN INSTITUCIONAL

Gobernar, conducir y liderar el desarrollo del distrito de Morropón, gestionando y promoviendo el desarrollo sostenible, integral y el bienestar humano, mediante acciones de concertación institucional y de participación de la sociedad civil organizada. Preocupados por los más pobres y buscando el bienestar de la población.

VISIÓN INSTITUCIONAL

La municipalidad Distrital de Morropón al 2015, apunta a una gestión moderna, eficiente y participativa, con creciente igualdad de oportunidades, con un sistema distrital democrático, además institucionalidad participativa, en los ámbitos urbano y rural articulados, con hombres y mujeres emprendedoras y ciudades abiertas, seguras, sostenibles, ordenadas, modernas y limpias.

OBJETIVO

Mejorar la calidad de vida de la población mejorando su infraestructura formando una base para su desarrollo, generando fuentes de trabajo, promoviendo el desarrollo de una cultura empresarial proyectando la imagen de una ciudad atractiva y fortalecerla las gestiones municipales para un eficiente desarrollo.

FUNCIONES

- Planificar y Promover el desarrollo urbano y rural y ejecutar los planes correspondientes.
- Formular y aprobar el plan de desarrollo municipal.
- Normar la zonificación, urbanismo acondicionamiento territorial y asentamientos humanos.
- Aprobar su Organización Interna y su presupuesto Institucional conforme a la ley de Presupuesto y sus leyes anuales.
- Crear, modificar, exonerar contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos.
- Fiscalizar la gestión de los funcionarios.
- Ejecutar y supervisar las obras publicas.
- Aprobar y entregar construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado siempre y cuando este permitida por ley
- Aprobar convenios de cooperaciones nacionales e internacionales e institucionales siempre y cuando este permitida por ley.
- Organización del espacio (uso del suelo):
 - Catastro urbano y rural.
 - Habitación urbana.
 - Saneamiento físico legal de asentamientos humanos.
 - Acondicionamiento territorial.
 - Renovación urbana.
 - Infraestructura urbana o rural.
 - Viabilidad.
 - Patrimonio histórico.
 - Cultura y paisajismo.

2.1.2. PRESUPUESTO DEL PERIODO

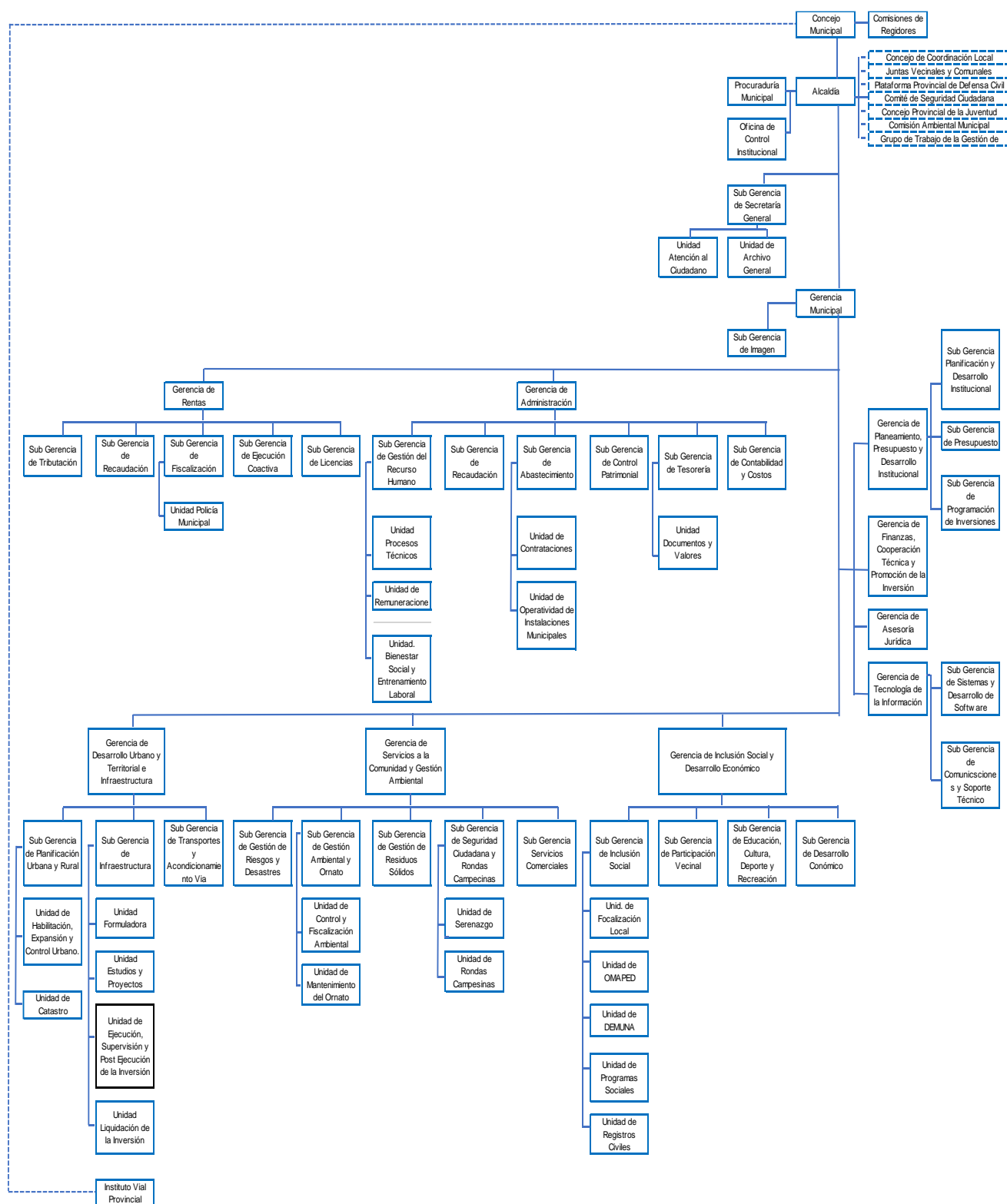
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

| Rubro | 2014 | | | 2015 | | | 2016 (30 de Junio) | | |
|---|-------------------|-----------------|------------|-------------------|-----------------|------------|--------------------|-----------------|------------|
| | presupuesto (S/.) | Ejecutado | | presupuesto (S/.) | Ejecutado | | presupuesto (S/.) | Ejecutado | |
| | | Devengado (S/.) | Avance (%) | | Devengado (S/.) | Avance (%) | | Devengado (S/.) | Avance (%) |
| Ingresos | | | | | | | | | |
| Recursos Ordinarios | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Recursos Directamente Recaudados | 2,560,917.00 | 1,852,929.00 | 72.40 | 5,228,376.00 | 2,676,444.00 | 51.20 | 4,105,597.00 | 1,117,177.00 | 27.20 |
| Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito | 841,104.00 | 841,104.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 20,502,772.00 | 0.00 | 0.00 |
| Donaciones y Transferencias | 1,081,327.00 | 1,154,540.00 | 106.80 | 89,235.00 | 182,547.00 | 204.60 | 1,165.00 | 88,295.00 | 7,579.00 |
| Recursos Determinados | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Fondo de Compensación Municipal | 20,252,608.00 | 17,884,462.00 | 88.30 | 19,596,007.00 | 17,864,761.00 | 91.20 | 19,270,423.00 | 8,192,633.00 | 42.50 |
| Impuestos Municipales | 1,212,765.00 | 1,116,336.00 | 92.00 | 1,600,246.00 | 1,576,859.00 | 98.50 | 1,420,000.00 | 614,647.00 | 43.30 |
| Canon, Sobrecanon, Regalias | 35,564,291.00 | 30,867,186.00 | 86.80 | 18,862,300.00 | 15,930,234.00 | 84.50 | 18,458,074.00 | 6,625,751.00 | 35.90 |
| Total Ingresos | 61,513,012.00 | 53,716,557.00 | 87.30 | 45,376,164.00 | 38,230,845.00 | 84.30 | 63,758,031.00 | 16,638,503.00 | 26.10 |
| Gastos | | | | | | | | | |
| Personal y Obligaciones Sociales | 10,371,492.00 | 9,640,768.00 | 93.00 | 12,139,616.00 | 10,691,930.00 | 88.10 | 12,370,630.00 | 5,216,039.00 | 42.20 |
| Pensiones y Otras Prestaciones Sociales | 3,297,199.00 | 3,202,260.00 | 97.10 | 3,167,001.00 | 2,897,646.00 | 91.50 | 3,023,754.00 | 330,578.00 | 10.90 |
| Bienes y Servicios | 18,333,597.00 | 16,144,197.00 | 88.10 | 14,248,131.00 | 13,007,092.00 | 91.30 | 16,080,884.00 | 6,353,801.00 | 39.50 |
| Donaciones y Transferencias | 912,800.00 | 775,500.00 | 85.00 | 814,450.00 | 809,200.00 | 99.40 | 780,510.00 | 299,050.00 | 38.30 |
| Otros Gastos | 955,006.00 | 840,066.00 | 88.00 | 666,436.00 | 539,208.00 | 80.90 | 926,829.00 | 348,736.00 | 37.60 |
| Adquisicion de Activos no Financieros | 34,832,656.00 | 28,214,667.00 | 81.00 | 27,966,573.00 | 20,624,338.00 | 73.70 | 43,314,368.00 | 21,994,426.00 | 50.00 |
| Total de Gasto | 68,702,750.00 | 58,817,458.00 | 85.50 | 59,002,207.00 | 48,569,414.00 | 82.30 | 76,496,975.00 | 34,542,630.00 | 45.20 |

Fuente: Consulta Amigable – Transparencia Económica del MEF

Elaboración propia

2.1.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Fuente: Reglamento de organización y funciones - ROF

Elaboración propia

2.1.4. MARCO LEGAL APLICABLE

NORMAS GENERALES

- Constitución Política del Perú, promulgada el 29 de diciembre 1993.
- Ley Marco de Descentralización, aprobada mediante ley N.º 26922, promulgada el 2 de febrero y publicada el 3 de febrero de 1998.
- Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante ley N.º 27444, 11 de abril del 2001.
- Ley Marco de la Administración del sector público, aprobada por ley N.º 28112, publicada 28 de noviembre del 2003.
- Ley de Bases de la Descentralización, aprobada por ley N.º 27783 de 17 de julio de 2012.

NORMAS FUNCIONAMIENTO

- Ley orgánica de Municipalidades, aprobada por ley N.º 27972, publicada el 27 de mayo de 2003.
- Ley de creación de la provincia de Morropón en el departamento de Piura, Ley N.º 8174 de 27 de junio de 1937.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Morropón, aprobado con Ordenanza Municipal N.º 19-2013-MPM-CH de 26 de julio de 2013.
- Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Morropón, aprobado con Resolución de Alcaldía N.º 087-2014-MPM-CH-A de 31 de enero de 2014

NORMAS PRESUPUESTO

- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobada mediante ley N.º 28411, publicado el 8 de diciembre de 2004.

- Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2014, aprobada mediante ley N.º 30114, publicado el 2 de diciembre de 2013.
- Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2015, aprobada mediante ley N.º 30281, publicado el 4 de diciembre de 2014.
- Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2016, aprobada mediante ley N.º 30372, publicado el 6 de diciembre de 2015.

NORMAS CONTRATACIÓN

- Ley de contrataciones del Estado aprobado por Decreto legislativo N.º 1017 de 4 de junio de 2008 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N.º 184-2008-EF- de 31 de diciembre 2008.
- Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Legislativo N.º 30225 de 8 de julio de 2014.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N.º 350-2015-EF, vigente a partir de 9 de enero de 2016.

NORMAS CONTROL

- Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, Ley N.º 27785, vigente de 24 de julio de 2002.
- Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, aprobada por Ley N.º 28716 de 16 de abril de 2006.
- Normas de control Interno, aprobadas por Resolución de Contraloría N.º 320-2006-CG de 15 de noviembre de 2006.

- Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado, aprobada por Resolución de Contraloría N.º 458-2008-CG, publicada el 30 de octubre de 2008.

2.2. IDENTIFICACIÓN DE DEBILIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Auditoría de Cumplimiento se evalúa el Control Interno de las Operación, procesos, actividad y sistemas relacionados al objetivo de esta misma.

El control Interno es un proceso continuo tanto para funcionarios y demás personal en base a sus atribuciones y competencias, esta permitirá administrar las operaciones y promover el cumplimiento de los objetivos las cuales son: la Efectividad, Eficiencia y Economía con la finalidad de proteger y conservar los recursos Públicos, cumplir las leyes, normas y reglamentos aplicables y tener información confiable y oportuna para que se pueda tomar decisiones adecuadas, también detectar las deficiencias y prevenir actos ilícitos.

- Designación del supervisor de Obra y Entrega de terreno al contratista fuera del plazo establecido en la normativa.

Norma de Incumplimiento:

Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de contraloría General N.º 320-2006-CG de 3 de noviembre de 2006

1.7. Asignación de Autoridad y Responsabilidad

“Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad (...).

(...) Todo el personal que labora en las entidades del estado debe asumir sus responsabilidades en relación con las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupa. En este sentido, cada funcionario o servidor público es responsable de sus actos y debe rendir cuenta de los mismo (...)"

- Falta de Garantía de fiel cumplimiento en la ampliación ante el Adicional de Obra.
- El Supervisor Presenta sus Informes Mensuales de Avance de Obra fuera del plazo establecido en la normativa.

Norma de Incumplimiento:

Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, aprobado mediante Ley N.º 28716 de 27 de marzo de 2006

Artículo 4º. – Implantación y funcionamiento

b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forme de perdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.

Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de contraloría General N.º 320-2006-CG de 3 de noviembre de 2006

3. Norma General para el Componente actividades de Control Gerencial

3.9. Revisión de Procesos, Actividades y tareas.

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos,

políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

2.2.1. ANÁLISIS E IDENTIFICACION DE LOS PROCESOS, SUB PROCESOS

- Otorgamiento de ampliación de plazo y conformidad de culminación de obra con partidas contractuales inconclusas, ocasiono inaplicación de penalidades por el monto de S/ 739,064.94, en perjuicio de la entidad por la Obra “Instalación del servicio de alcantarillado en el centro poblado Sol Sol, provincia de Morropón – Piura”.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con decreto Legislativo N.º 1017 vigente a partir de 01 de febrero de 2009.
 - Artículo 47º. – Supervisión
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N.º 184-2008-EF de 31 de diciembre de 2008, modificado con Decreto Supremo N.º 138-2012-EF de 06 de agosto de 2012.
 - Artículo 142º. – Contenido del Contrato.
 - Artículo 165º. – Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.
 - Artículo 166º. – Otras Penalidades.
 - Artículo 193º. – Funciones del Inspector o supervisor.
 - Artículo 201º. – Procedimiento de Ampliación de Plazo.

- Artículo 205°. – Demoras injustificadas en la ejecución de la Obra.
- Artículo 210°. – Recepción de la Obra y plazos.

- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N.º 350-2015-EF de 09 de enero de 2016.

- Artículo 178°. – Recepción de la Obra y plazos.

- Bases Integradas de la Adjudicación Directa Pública N.º 006-2014-CEP/MPM-CH, aprobadas con Resolución de Alcaldía N.º 1564-2014-MPM-CH-A de 24 de diciembre de 2014.

- Sección Especifica – Capítulo III Términos de referencia y requerimientos técnicos mínimos – Aplicación de Sanción o Penalidad.

- Contrato de ejecución de Obra N.º 011-2014-MPM-CH de 19 de setiembre de 2014.

- Cláusula décimo cuarta: Penalidades.

- Omisión de Información y Verificación de la demora en la subsanación de observaciones efectuadas en el proceso de recepción de Obra; ocasiono inaplicación de penalidad en perjuicio de la entidad por S/ 195,243.97 en la Obra “Ampliación y mejoramiento del servicio de agua potable y alcantarillado del A.H. Edgardo Mercado Jarrín de la ciudad de Chulucanas, provincia de Morropón - Piura”.

- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N.º 184-2008-EF de 01 de enero de 2009 y sus modificatorias de los Decretos Supremos N.º 138-2012-EF de 07 de agosto de 2012 y 080-2014-EF de 22 de abril de 2014.

- Cláusula décimo cuarta: Penalidades.

- Contrato de ejecución de Obra N.º 007-2014-MPM-CH de 31 de julio de 2014.

- Artículo 165°. – Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.
- Artículo 210°. – Recepción de la Obra y plazos.
- Artículo 211°. – Liquidación del Contrato de Obra.

- Aprobación de expediente técnico, adicional de Obra N.º 1 conteniendo sobrevaloración y sobredimensionamiento de partidas, así como diferencia de precios unitarios, ocasiono perjuicio económico a la entidad por el importe de S/ 80,322.81 en la Obra “Ampliación y mejoramiento del servicio de agua potable y alcantarillado en el A.H. Edgardo Mercado Jarrín de la ciudad de Chulucanas, provincia de Morropón - Piura”

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con decreto Legislativo N.º 1017 de 04 de junio de 2008 vigente a partir de 01 de febrero de 2009 y modificada por la ley N.º 29873 de 31 de mayo de 2012.

- Artículo 4°. – Principio que rigen las Contrataciones.
- Artículo 13°. – Características técnicas de los Bienes, Servicios y Obras a Contratar.

- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N.º 184-2008-EF de 01 de enero de 2009 modificado a través del Decreto Supremo N.º 138-2012-EF de 07 de agosto de 2012.

- Artículo 14°. – Valor referencial para ejecución y consultoría de Obras.

- Admisión y evaluación de propuesta técnica que incumplía con los requerimientos técnicos mínimos, ocasiono otorgamiento de buena pro a posterior no calificado, afectando la legalidad con la que deben regirse las contrataciones públicas por la Supervisión de Obra “Instalación del servicio de alcantarillado en el centro poblado Sol Sol, provincia de Morropón – Piura”.

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con decreto Legislativo N.º 1017 de 04 de junio de 2008 modificada por la ley N.º 29873 de 31 de mayo de 2012.

- Artículo 4º. – Principio que rigen las Contrataciones.
- Artículo 32º. – Proceso de selección Desierto.
- Artículo 33º. – Validez de la propuesta.

- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N.º 184-2008-EF de 01 de enero de 2009 modificado a través del Decreto Supremo N.º 138-2012-EF de 07 de agosto de 2012.

- Artículo 61º. – Requisitos para la Admisión de Propuestas.
- Artículo 70º. – Procedimiento de calificación y evaluación de Propuestas.
- Artículo 78º. – Declaración de Desierto.

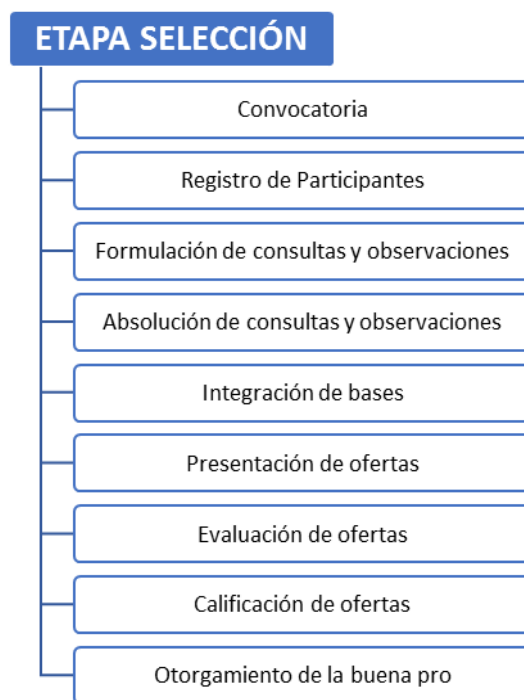
- Bases Integradas de la Adjudicación Directa Publica N.º 006-2014-CEP/MPM-CH, aprobadas mediante Resolución de Alcaldía N.º 1564-2014-MPM-CH-A de 24 de diciembre de 2014.

- Capítulo III Requerimientos técnicos.

CAPÍTULO III: IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIAS

3.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

3.1.1. PROCESO DE SELECCIÓN



Fuente: Ley de Contrataciones con el Estado N° 30225

Elaboración propia

Convocatoria. - se Realiza la publicación por medio del SEACE la cual debe contar:

- La identificación, domicilio y RUC de la Entidad
- La identificación del procedimiento de selección
- La descripción básica del objeto del procedimiento
- El valor referencial
- El costo de reproducción de los documentos del procedimiento de selección
- El calendario del procedimiento de selección

- El plazo por cumplir de las prestaciones

Registro de Participantes. - Es obligatorio estar Inscrito y Vigente en el RNP, este registro de participantes es gratuito y electrónico

- En obras el registro otorga el derecho al participante a recabar el expediente técnico de obra con un pago previo el cual no puede ser mayor al costo de reproducción
- El participante se adhiere al procedimiento de selección
- El registro de participantes comienza desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas

Formulación de Consultas y Observaciones. - Todo participante puede Formular Consultas y Observaciones a las Bases

- Presentar las consultas y Observaciones en un plazo no menor de 10 días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria
- Consultas: Son aclaraciones sobre las bases
- Observaciones: Son Supuestas vulneraciones a la normativa las cuales deben de estar sustentadas.

Absolución de Consultas y Observaciones. - La entidad u OSCE, son las encargadas de absolver las consultas y observaciones a las bases.

- Consultas: Son aclaraciones sobre las bases
- Observaciones: Son Supuestas vulneraciones a la normativa las cuales deben de estar sustentadas.
- La Absolución por parte del comité de selección y su respectiva notificación atreves del SEACE no puede ser mayor al plazo de 7 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir Consultas y observaciones.

- Las Absolución se realiza con el pliego de Absolutorio de Consultas y Observaciones.
- Los participantes en el plazo de 3 días hábiles después de la notificación del pliego de Absolutorio pueden solicitar la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución.
- El pronunciamiento del OSCE incluye la revisión de oficio sobre cualquier aspecto de las bases y su plazo para emitir y notificar es de 10 días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción del expediente completo por OSCE.

Integración de Bases. - deben ser incorporar toda modificación ocurrida por las consultas y Observaciones y con el pronunciamiento de OSCE cuando corresponda estas.

- El comité de Selección debe integrar las bases como reglas para el procedimiento de Selección.
- Las bases integradas no pueden ser cuestionadas ni modificadas.
- Se deben publicar las bases Integradas para poder continuar con el procedimiento de Selección.

Presentación de Oferta. - Se realiza en acto público en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases y fecha y hora establecida en la convocatoria.

- Se Realiza por escrito, rubricadas, foliadas y en un sobre cerrado.
- El comité de Selección debe de anunciar el nombre de los participantes y el precio también se verifica la documentación requerida:
 - Declaración Jurada declarando que no tiene impedimento para postular y contratar con el estado, a que conoce y se somete a la documentación, condiciones y reglas, que es responsable de legitimidad de los documentos e información que presenta, y se compromete a mantener su oferta y perfeccionar el contrato si es

que resulta a favor con la buena pro y por último el conocimiento de las sanciones.

- Declaración Jurada que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Carta de compromiso del personal clave.
- El monto de la oferta y el detalle de precios unitarios, tarifas, porcentajes, honorarios fijo y comisión de éxito.
- De no cumplir con lo requerido la oferta se considera no admitida.
- Si no se encuentra dentro del límite del Valor Referencial se considera no admitida.

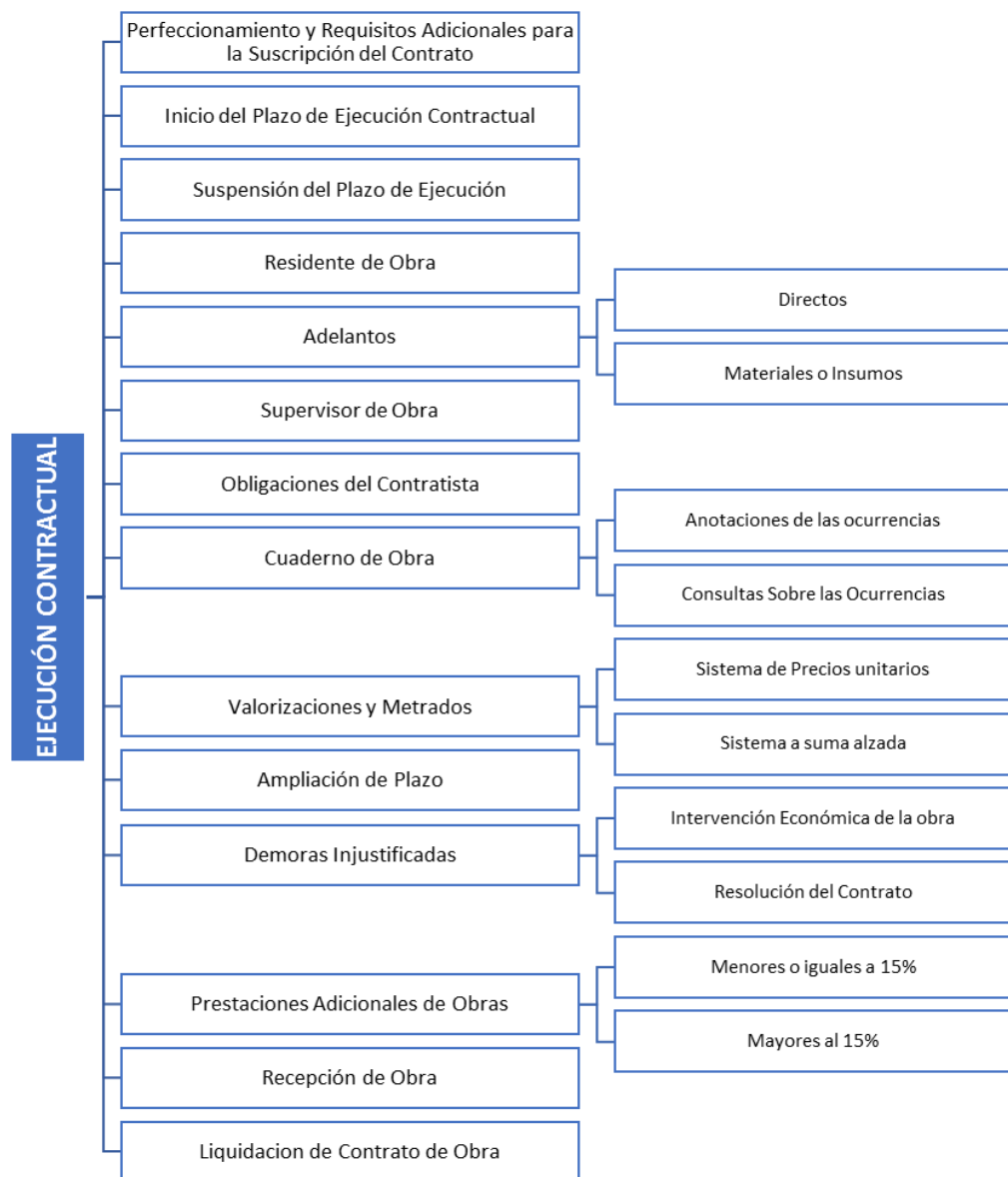
Evaluación de Oferta. - Solo se evalúan las ofertas que cumplen con todo lo requerido en la presentación de oferta y esta tiene como objetivo determinar la mejor oferta la cual se ordena según puntaje y orden de prelación de ofertas.

- las ofertas no excedan el valor referencial en más del 10% ni se encuentren por debajo de 20% del promedio de las ofertas admitidas incluido el valor referencial.
- Se debe contar con la certificación de crédito presupuestario suficiente y aprobación del titular de la entidad con un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha prevista en el calendario del otorgamiento de la Buena Pro.
- Evaluación del Precio resulta de la fórmula: $(\text{precio de oferta más baja} \times \text{Puntaje máximo del precio}) / \text{Precio Ofertado}$.

Calificación de Ofertas. - Se determina quien obtuvo el primer lugar según Orden de Praelación si el mejor postor no cumple con los requisitos se procede a pasar al siguiente y así sucesivamente.

Otorgamiento de la Buena Pro. - Es la parte final del proceso de selección en el cual el Comité de selección debe otorgar la Buena Pro mediante publicación en el SEACE.

3.1.2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL



Fuente: Ley de Contrataciones con el Estado N.º 30225

Elaboración propia

Perfeccionamiento y Requisitos Adicionales para la Suscripción del Contrato. - aparte de los documentos dados en el proceso de selección debe presentar lo siguiente:

- Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP.
- Entregar Calendario de Avance Valorizado.

- Entregar Calendario de Adquisición de materiales e insumos necesarios para la Ejecución de Obra.
- Entregar Calendario de utilización de Equipos necesarios para la Ejecución de Obra.
- Entrega de Partidas Detalladas que da Origen a la Oferta.
- Entrega de Garantías.

Inicio del Plazo de Ejecución Contractual. - Empieza al día siguiente de cumplir las siguientes condiciones:

- La Entidad informe al contratista quien es el supervisor de Obra.
- La Entidad entregue el terreno al contratista.
- Si en las Bases la Entidad asume entrega de materiales e insumos debe Proveer el calendario.
- La Entidad entregue el Expediente Técnico de Obra completo, en caso se hubiera modificado por la Absolución de Consultas y Observaciones.
- Si en las Bases la Entidad debe otorgar Adelantos Directo que estén dentro de los plazos.

Estás condiciones deben ser cumplidas dentro de 15 días contados del día siguiente de la Suscripción del Contrato.

Si la entidad no cumple, el contratista puede iniciar con la Resolución del contrato dentro del plazo de 15 días después del vencimiento del plazo de entrega de condiciones, este mismo plazo sirve para solicitar el resarcimiento de daños y perjuicios por un monto equivalente de 5/10,000 por el monto del contrato hasta un máximo de 75/10,000. La entidad debe responde a la solicitud dentro de un plazo de 10 días hábiles. Si la entidad no se pronuncia el contratista dentro del plazo el contratista tiene 30 días hábiles para iniciar un procedimiento de conciliación y/o Arbitraje.

La Entidad puede acordar con el contratista el Inicio de ejecución de Obra en los siguientes hechos:

- Cuando el Clima no permite Iniciar la Ejecución de Obra
- En caso la Entidad se encuentra Imposibilitada de cumplir con la entrega del terreno y la notificación del supervisor.

En estos casos no aplican penalidades, pero se debe sustentar en un Informe Técnico y suscripción de una adenda.

Suspensión del Plazo de Ejecución. - Cuando ocurren eventos no atribuibles por las partes y estas originen paralización de la obra se puede acordar la suspensión sin que estos genere gastos generales y costos, salvo los que sean necesarios para viabilizar la ejecución.

También el contratista puede suspender el plazo cuando la Entidad no cumple con el pago de 3 valorizaciones para este caso se debe de comunicar a la entidad que se pague mínimo 1 Valorización en un plazo no mayor de 10 días si esto no se cumple se debe de anotar en el cuaderno de Obra la suspensión la cual se produce al día siguiente de la anotación, esta suspensión da lugar al pago de Gastos Generales Variables.

Residente de Obra. - Durante la Ejecución de obra se debe contar con un Profesional colegiado, habilitado y especializado como Residente de Obra con no menos de 2 años de experiencia con respecto a la Obra.

Adelantos. - Se pueden establecer los siguientes adelantos:

- Directos. - No Pueden Exceder el 10% del monto del contrato inicial y se debe solicitar formalmente dentro del plazo de 8 días siguientes de la suscripción del Contrato adjuntando la Garantía y el comprobante de pago correspondiente. La entidad tiene un plazo de 7 días contados a partir del día siguiente entregado la documentación.
- Para Materiales o Insumos. - No Pueden Exceder el 20% del monto del contrato inicial. Esta solicitud no puede ser con posterioridad a la fecha señalada el calendario de materiales e insumos. Las amortizaciones de

los adelantos por Materiales e insumos se deben ir descontando proporcionalmente en cada valorización.

Supervisor de Obra. - Durante la Ejecución de obra se debe contar con un Supervisor Profesional colegiado, habilitado y especializado como Residente de Obra con no menos de 2 años de experiencia con respecto a la Obra y sus funciones son:

- Velar directa y permanentemente la correcta Ejecución Técnica, Económica y Administrativa de la obra.
- Velar directa y permanentemente el cumplimiento del Contrato.
- Facultado a ordenar el retiro de cualquier Subcontratista si este perjudica a la buena marcha de la Obra también ante Materiales y Equipos por mala calidad o por el incumplimiento de Especificaciones técnicas.

Obligaciones del Contratista. - Tanto para Atraso de finalización de obra como la Ejecución del contrato con el personal ofertado.

- El atraso de Ejecución de obra por causas del contratista con respecto al calendario de avance de obra genera un aumento en los servicios de Supervisión, este costo generado es asumido por el contratista el cual será deducido en la Liquidación de obra.
- En el caso de sustitución de personal debe solicitar a la Entidad dentro de 15 días antes que se culmine la relación contractual del personal a sustituir si dentro de 8 días la Entidad no se pronuncia ante la sustitución se considera aprobada la sustitución, si se acaba el plazo contractual y no se aprueba la sustitución por no cumplir con Experiencia y calificación del profesional se le aplicara una penalidad no menor a 0.5UIT y no mayo a 1UIT por día de ausencia del personal de Obra.
- Si el contratista considera la participación de profesionales adicionales se debe anotar en el cuaderno de obra e informar por escrito a la entidad estas adiciones no generan mayores costos ni gastos para la entidad.

Cuaderno de Obra. - Inicia con la Entrega del terreno al contratista, se da la apertura al cuaderno de obra el cual debe estar legalizado y firmado en todas las hojas por el residente y supervisor los cuales son las únicas personas facultadas a hacer anotaciones.

- Anotaciones de las ocurrencias. - Son los hechos más relevantes de la Ejecución el cual debe ser firmado por el supervisor o el residente quien ejecute la anotación al pie de esta.
- Consultas Sobre las Ocurrencias. - si no requiere la opinión del proyectista las ocurrencias son absueltas dentro de 5 días después Inscrita la anotación. Si no se absuelven dentro del plazo el contratista tiene 2 días siguientes para informar a la Entidad la cual debe resolver las consultas con un plazo de 5 días contados al día siguiente de decepcionarse la comunicación y cuando Requiere opinión del proyectista se tiene un plazo de 4 días después Inscrita la anotación y con un plazo de 15 días para absolver las ocurrencias.

Si no se absuelven las consultas el contratista tiene derecho a solicitar ampliación del contrato por el tiempo de demora

El cuaderno consta con tres copias despegables una para la entidad otra para el contratista y la tercera para el supervisor. Este cuaderno debe estar presente en la obra bajo custodia del residente y no se puede impedir el acceso.

Si se le prohíbe el acceso al supervisor para anotar ocurrencias implicaría una pena de 5/1000 del monto de la valorización del periodo por cada día de prohibición.

El cuaderno de Obra queda en poder de la Entidad cuando se concluye la Ejecución y el recibimiento de la Obra.

Valorizaciones y Metrados. - Las Valorizaciones son de pagos a cuentas y se elaboran el último día de cada Periodo estipulados en las Bases.

Sistema de Precios unitarios en este caso las valorizaciones se realizan en función a los metrados ejecutados con precios unitarios ofertados agregando proporcionalmente los gastos generales y utilidad ofertada.

Sistema a suma alzada en este caso las valorizaciones se realizan en función a los metrados ejecutados contratados con los precios unitarios del valor referencial agregando proporcionalmente los gastos generales y utilidad ofertada.

Las Valorizaciones tiene que ser aprobadas dentro de 5 días calendario contados del primer día hábil del mes siguiente de la valorización, para periodos mensuales si no fuera el caso el contratista tiene derecho a reconocer intereses legales.

Los Reajustes se dan en base del coeficiente de Reajuste “K” conocido al momento de la valorización. Conociendo los Índices Unificados de Precios se calcula el monto definitivo.

Las Discrepancias a las Valorizaciones o Metrados son resueltas en la liquidación del contrato.

Si Las discrepancias representa el 5% del contrato actualizado se puede someter a conciliación o arbitraje o a la junta de Resolución de Disputas en el plazo de 30 hábiles después de haber dado a conocimiento la Discrepancia.

Ampliación de Plazo. - Se puede solicitar por causales ajenas a la voluntad del contratista siempre que modifique el programa de Ejecución de obra, estas son la Siguietes:

- Por Atraso y/o paralizaciones que no fueron atribuibles por el contratista.
- Cuando es necesario por un adicional de obra la cual se debe también ampliar la Garantía por dicho adicional.
- Por mayores Metrados que no provengan de variaciones del Expediente Técnico, en contratos a precios unitarios.

Para que proceda la ampliación de Plazo se debe de anotar en el cuaderno de obra describir desde el inicio hasta el final de la circunstancia que determina la ampliación, dentro del plazo de 15 días concluida la circunstancia se solicita al supervisor el cual este emite un informe a la entidad con un plazo no mayor de 5 días y la Entidad debe pronunciarse dentro de un periodo de 10 días si no se pronuncia se entiende por aprobada la ampliación según el informe del supervisor.

Para el pago de mayores gastos generales el contratista presenta un calendario de Obra actualizado considerando solo las Partidas afectadas en un plazo no mayor de 7 días contados después de la aprobación de la ampliación el cual el supervisor emite un informe a la entidad dentro de un plazo no mayor de 7 días y la entidad debe pronunciarse en un plazo no mayor de 7 días si esta no se pronuncia se da por aprobado el calendario dado por el supervisor.

El Pago de Costos y Gastos Generales una vez se haya aprobado el residente emite una valorización por costos y gastos generales al Supervisor el cual tiene un plazo de 15 días para enviarle a la entidad con las correcciones si es que hubiera si la Entidad aprueba la Valorización tiene un plazo de 30 días después de recibir la valorización para realizar el pago correspondiente.

Demoras Injustificadas. - El Contratista está obligado a cumplir los Avances parciales establecido en el calendario de obra.

Cuando no supera el 80% de la Valorización acumulada programada el supervisor ordena al contratista generar un nuevo calendario dentro de 7 días que incluya las aceleraciones de los trabajos con la finalidad de generar el cumplimiento esto deberá ser anotado en el cuaderno de Obra e Informar a la Entidad si no se presenta este calendario puede ser una causal para que opere la intervención económica de la Obra o la resolución del Contrato.

Intervención Económica de la obra se da de oficio o de parte esta es una medida que se adopta por consideraciones de orden técnico y económico con la finalidad de culminar la ejecución de los trabajos sin llegar a resolver el contrato se da por razones de casos fortuitos, fuerza mayor o por incumplir con

estipulaciones contractuales, el contratista no tiene derecho a reconocimiento de mayores gastos generales, indemnizaciones y otros reclamos si el contratista rechaza la intervención Económica el contrato es resuelto.

Resolución del Contrato se determina la inmediata paralización de la obra, la parte que resuelve debe indicar en su carta de resolución la fecha y hora para efectuar la constatación física e inventario en el lugar de la Obra con una anticipación no menor de 2 días. La constatación se da entre las partes y el supervisor en presencia de un notario y se debe levantar un acta que contiene en detalle el avance ejecutado real y también de los materiales, insumos, equipamientos o mobiliarios respectivos del almacén de Obra culminado lo mencionado queda en responsabilidad de la Entidad y se procede a la liquidación de Obra.

Si es por incumplimiento del contratista se procede a consignar y hacer efectivas las penalidades.

Si es por causas de la Entidad esta reconoce al contratista el 50% de la utilidad prevista calculado sobre el saldo de la obra que se deja de efectuar.

Prestaciones Adicionales de Obras. - Es una Prestación Excepcional que no se consideró en el expediente técnico ni en el contrato, la cual su realización es indispensable para el cumplimiento de la obra principal y da lugar a un presupuesto Adicional y existen dos clases de Adicional:

- Menores o iguales a 15% solo procede si cuenta con la certificación de crédito presupuestario y la Resolución de la entidad en la que autoriza el adicional, excepcionalmente si hay una emergencia basta con la autorización del supervisor solo si la obra pueda afectar al medio ambiente o la población y la no ejecución de la obra pueda poner en peligro a los trabajadores y a la obra.
- Mayores a 15% solo procede si cuenta con la certificación de crédito presupuestario y la Resolución de la entidad en la que autoriza el adicional agregando la aprobación previa de la contraloría

El contratista debe anotar en el cuaderno de Obra la necesidad de la prestación del adicional el supervisor cuenta con 15 días para comunicar a la entidad con un informe técnico y la Entidad cuenta con 12 días hábiles para pronuncia sobre la procedencia del adicional de obra siendo aprobada la prestación adicional el contratista deberá ampliar de manera proporcional la garantía en el caso que fuera mayor al 15% se debe adicionar que la Entidad debe elevar la resolución a la Contraloría para que la autorización de su ejecución y Pagola cual cuenta con 15 días hábiles para emitir para pronunciarse si no se pronuncia en el plazo, la entidad podrá autorizar la ejecución o el pago de la prestación adicional, sin perjuicio del control posterior. Si la Contraloría requiere información adicional deberá comunicarlo dentro del quinto día hábil contado desde el inicio del plazo del que dispone para emitir su pronunciamiento. Este hecho genera la interrupción de dicho plazo una vez autorizado el adicional, el contratista debe ampliar el monto de la garantía de fiel cumplimiento.

Recepción de obra. - Se anota en el cuaderno de Obra la culminación y se solicita la recepción de Obra la cual el supervisor tendrá 5 días para informar a la entidad con un informe si el informe del supervisor menciona la culminación de la obra la entidad debe designar un comité de recepción dentro de 7 días este comité debe estar conformado por mínimo por un representante de la entidad y un Ingeniero o Arquitecto siendo el supervisor como un asesor técnico.

En un plazo que no supere los 20 días el comité debe iniciar la recepción de la obra junto al contratista con un plazo que no supere un décimo del plazo de Ejecución vigente en este plazo se debe verificar el fiel cumplimiento de lo establecido y comprobar el funcionamiento si no hay observaciones, considera concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de Obra.

Si existen Observaciones el comité emite un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe la Obra, le plazo disponible para subsanar las Observaciones no debe superar a un décimo del plazo de Ejecución vigente el cual inicia desde el quinto día suscrito el Acta.

Al ser Subsanas las observaciones, se solicita una nueva recepción en el cuaderno de Obra, se verifica por el Supervisor y se informa a la entidad dentro de un plazo de 3 días de la anotación y el comité junto al contratista se constituyen en la obra dentro de los 7 días después de recibir el informe del Supervisor, no pudiéndose formular nuevas Observaciones.

En caso de Discrepancia se anota en el acta respectiva y el comité eleva un informe a la Entidad con un plazo no mayor 5 días la cual la Entidad debe pronunciarse en el mismo plazo si esta discrepancia persiste puede ser sometida a Junta de Resolución de Disputas, Conciliación y/o arbitraje dentro de 30 días contados desde el pronunciamiento de la entidad.

Vencido por el 50% del plazo para la Subsanación el Supervisor verifica que no se ha dado inicio a los trabajos, la Entidad asumirá las subsanaciones a cargo de las valorizaciones pendientes de Pago.

Todo retraso en subsanar las Observaciones se considera demora para la para efecto de las penalidades y pueda dar a resolución del Contrato por incumplimiento.

Se puede entregar por parte si es que estuvieran estipulado en las bases, esto no quiere decir que se exime de la responsabilidad de cumplimiento de la Ejecución.

Si por causas ajenas al contratista la recepción se demora superando lo permitido en este caso se adiciona al plazo de ejecución de esta y se reconocen al contratista los gastos generales debidamente acreditados que se dieron por la demora.

Si el comité identifica la existencia de vicios o defectos distintos a las observaciones, estas se deben de informar a la entidad para que por escrito soliciten al contratista Subsanan los vicios ocultos.

Liquidación de Obra. - Es el cálculo final sobre el costo total de la Obra ejecutada. Se debe considerar las penalidades, intereses, gastos, Adicionales, Etc. El costo resultante se comparará con los montos pagados por la Entidad el cual determinará si existe un saldo, a favor del contratista o de la Entidad.

El contratista tiene que presentar la Liquidación de Obras con documentos sustentatorios y cálculos respectivos en un plazo de 60 días. En los 60 días siguientes la Entidad se debe pronunciar dando conformidad o emitir observaciones o elaborando otra liquidación la cual debe ser Notificada al contratista tiene 15 días para responder.

Si Hubiese discrepancias en la Liquidación se puede acudir a la Conciliación o al Arbitraje.

No se procede a la Liquidación si existen controversias pendientes por resolver.

Sus Efectos son:

- La culminación definitiva del Contrato.
- El cierre del Expediente.
- Se da La entrega de Planos y la Minuta de Declaratoria de Fabrica o Memoria Descriptiva Valorizada
- Condición para el pago al contratista por el monto a favor del contratista.

3.2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

- Resolución del Contrato de ejecución por incumplimiento del plazo establecido en la normativa.
- La desprotección de la entidad ante el incumplimiento del contrato por parte del contratista ante la falta de carta de Fiel Cumplimiento.
- Reconocimiento de interés Legal que favorezca al Contratista ocasionado por la demora en la presentación de valorizaciones mensuales por parte del Supervisor de la obra.

3.2.1. IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS DE RIESGOS OPERATIVO DEL PROCESO:

- Otorgamiento de ampliación de plazo y conformidad de culminación de obra con partidas contractuales inconclusas, ocasiono inaplicación de penalidades por el monto de S/ 739,064.94, en perjuicio de la entidad por la Obra “Instalación del servicio de alcantarillado en el centro poblado Sol Sol, provincia de Morropón – Piura”.
 - Los Funcionarios y Supervisor Aprobaron la solicitud de Ampliación de Plazo N.º 5 con fecha fin 19/09/2015 veinte (20) Días después del vencimiento de la Solicitud de Ampliación de Plazo N.º 4 con fecha Fin 11/07/2015.
 - El supervisor dejo constancia que el contratista se encontraba atraso en el avance de ejecución de Obra y solicitaron el cumplimiento de los plazos establecidos.
 - Los Funcionarios y Supervisor aprobaron Calendarios Valorizados de Avance de Obra hasta el 11/07/2015.
 - Avance de Obra en la Valorizaciones según la aprobación de los calendarios de obra se debió controlar el avance de Valorizaciones de Obra hasta el 11/05/2015. En el cual la última valorización N.º 10 evidencia un avance acumulad ejecutado al 84.67%.
 - La obra debió ser culminada el 11/07/2015, sin embargo, en el Cuaderno de obra se dejó constancia que el 19 de diciembre de 2015 se culminó los trabajos la cual fue verificada y ratificada por el Supervisor.

- Se designó los miembros del comité de recepción de Obra y fueron notificados el 6 de enero de 2016.
- Según el Cuaderno de Obra el día 25 de enero de 2016 inicio los trabajos por parte del comité los cuales terminaron el 26 de febrero de 2016 en el cual presentaron el Acta o pliego de observaciones, dichas observaciones, el residente culmino los trabajos el día 11 de abril de 2016. La cual el día 20 de abril de 2016 se presentó el acta de levantamiento de observaciones.
- Partidas Contractuales anotadas como observaciones fueron responsabilidad contractual del contratista ya que debieron ser culminadas el 11 de julio de 2015 en su defecto el 19 de diciembre de 2015.
- Inaplicación de la penalidad al Contratista y Supervisor

| <u>Calculo de penalidad no aplicada al Contratista</u> | | | |
|---|---|---|-----------------------|
| Plazo del Contrato Contractual del 23/10/2014 al 21/04/2015 | = | 180 | |
| plazo con 8 ampliaciones hasta 21/014/2015 al 20/12/2015 | = | 243 | |
| Plazo contractual Vigente | = | 423 | |
| Monto contractual Vigente | = | S/. 7,380,706.13 | |
| Interes plazos mayores a 60 días | = | 0.15 | |
| Dias de Retrazo del 11/07/2015 al 11/04/2016 | = | 275 | |
| Penalidad Diaria | = | $\frac{0.10 \times \text{Monto contrato Vigentes}}{\text{Interes} \times \text{Plazo Contractual Vigente}}$ | |
| Penalidad Diaria | = | $\frac{S/. 738,070.61}{S/. 63.45}$ | |
| Penalidad Total = Penalidad Diaria por Dias de Retraso | = | S/. 3,198,887.61 | |
| No puede Superar el 10% de Monot contractual Vigente | = | S/. 738,070.61 | Penalidad no Aplicada |
| <u>Calculo de penalidad no aplicada al Supervisor</u> | | | |
| Monto del Contrato reajustado | = | S/. 198,865.09 | |
| Aplicación de 0.5% de la Supervision | = | S/. 994.33 | Penalidad no Aplicada |

Fuente: Informe de Auditoría N.º 451-2017-CG-/COREPI-AC

Elaboración propia

- Omisión de Información y Verificación de la demora en la subsanación de observaciones efectuadas en el proceso de recepción de Obra; ocasiono inaplicación de penalidad en perjuicio de la entidad por S/ 195,243.97 en la Obra “Ampliación y mejoramiento del servicio de agua potable y alcantarillado del A.H. Edgardo Mercado Jarrín de la ciudad de Chulucanas, provincia de Morropón - Piura”.
 - La obra culmino según el Cuaderno de obra el 02 de enero de 2015.
 - Se designó los miembros del comité de recepción de Obra y fueron notificados el 03 de febrero de 2015.
 - El día 23 de febrero de 2015 inicio los trabajos por parte del comité los cuales terminaron el 19 de marzo de 2015 en el cual presentaron el Acta o pliego de observaciones, dichas observaciones se subsanaron el día 25 de junio de 2015, La cual debieron subsanarse hasta el día 09 de abril de 2015
 - El 02 de setiembre de 2015 se aprueba la liquidación de obra sin considerar la penalidad que se conocía hace aproximadamente seis (06) meses.

Calculo de penalidad no aplicada al Contratista

| | | | |
|---|---|---|-----------------------|
| Plazo del Contrato Contractual del 05/08/2014 al 02/01/2015 | = | 150 | |
| Monto contractual Vigente | = | S/. 1,952,349.72 | |
| Interes plazos mayores a 60 días | = | 0.15 | |
| Dias de Retrazo del 09/04/2015 al 25/06/2015 | = | 77 | |
| Penalidad Diaria | = | 0.10 x Monto contrato Vigentes Interes x Plazo Contractual Vigente | |
| Penalidad Diaria | = | S/. 195,234.97 | |
| | | S/. 22.50 | |
| Penalidad Total = Penalidad Diaria por Dias de Retraso | = | S/. 668,137.46 | |
| No puede Superar el 10% de Monot contractual Vigente | = | S/. 195,234.97 | Penalidad no Aplicada |

Fuente: Informe de Auditoría N.º 451-2017-CG-/COREPI-AC

Elaboración propia

- Aprobación de expediente técnico, adicional de Obra N.º 1 conteniendo sobrevaloración y sobredimensionamiento de partidas, así como diferencia de precios unitarios, ocasiono perjuicio económico a la entidad por el importe de S/ 80,322.81 en la Obra “Ampliación y mejoramiento del servicio de agua potable y alcantarillado en el A.H. Edgardo Mercado Jarrín de la ciudad de Chulucanas, provincia de Morropón - Piura”

- El 18 de Julio de 2013 el proyectista remitió el expediente Técnico de la Obra en la cual incluye: memoria Descriptiva, informe topográfico, especificaciones técnicas, presupuestos, estudio de suelos, estudio de canteras, cronogramas, cotizaciones, planos.

- El 12 de marzo de 2014 se dio la conformidad del expediente técnico por el monto de inversión de S/ 2,040,816.87, con precios vigentes al mes de febrero del 2014 y el plazo de 150 días.

- El 16 de mayo de 2014 se aprobó el expediente técnico.

- Se identificó deficiencias en el informe técnico en la consideración de equipos requeridos para los trabajos y equipos con mayor precio al mercado

Sub presupuesto: Rehabilitación de redes de alcantarillado:

“01.04.01 Excavación a máquina en T, normal h=1.50m inc. Retiro de tubería existente”.

“01.04.02 Excavación a máquina en T, normal h=2.00m inc. Retiro de tubería existente”.

“01.04.03 Excavación a máquina en T, normal h=2.50m inc. Retiro de tubería existente”.

“01.04.04 Excavación a máquina en T, normal h=3.00m inc. Retiro de tubería existente”.

“01.06.10 Tapón en conexiones domiciliarias de desagüe”.

Sub presupuesto: Rehabilitación de redes de Agua Potable:

“02.03.01 Excavación a máquina en T, normal h=1.20m”.

- Se identificó deficiencias en cantidad y precio de Mortero para la partida 01.06 Tapón de buzo existente.

- Se aprobó un expediente adicional.

- La Obra fue liquidada el 2 de Setiembre de 2015 y las partidas observadas se encuentran en las valorizaciones de obra y adicional de obra.

- Admisión y evaluación de propuesta técnica que incumplía con los requerimientos técnicos mínimos, ocasiono otorgamiento de buena pro a postor no calificado, afectando la legalidad con la que deben regirse las contrataciones públicas por la Supervisión de Obra “Instalación del servicio de alcantarillado en el centro poblado Sol Sol, provincia de Morropón – Piura”.

- El 17 de enero de 2014 se designó al comité encargado de las adjudicaciones directas selectivas y públicas para bienes y servicios al año 2014.
- El 04 de diciembre de 2014 se aprobó el expediente de contratación del servicio con el cual el 24 de diciembre de 2014, la entidad convocó el proceso.
- El 24 de diciembre de 2014 se aprobaron las bases administrativas del proceso.
- Según formato N° 3 hoja de registro de adjunto en las bases se registraron 2 participantes.
- Según el documento acta de presentación de propuestas en acto público del 20 de enero de 2015 se indica que solo una participante presentó su propuesta el cual fue el ganador siendo el único postor.
- Según el documento acta de administración de propuestas en acto público en acto público del 21 de enero de 2015 se indica que solo un participante presentó su propuesta el cual fue el ganador siendo el único postor.
- Según el documento acta de otorgamiento de la buena pro en acto público del 22 de enero de 2015 se admitía la propuesta indicando con los documentos que solicitan las bases y cumplían con los requerimientos técnicos por lo que dieron por aprobado la propuesta.
- Se identificó que no cumplía con los requerimientos mínimos exigidos en las bases.

El ingeniero Especialista en Estructuras no cumplía con los meses experiencia requerida la cual fue 2 años en obras similares.

Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electricista – Especialista Mecánico Eléctrico no cumplía con los meses experiencia requerida la cual fue 2 años en obras similares.

3.3. PROCEDIMIENTOS Y RECOLECCIÓN DE DATOS

El procedimiento de y la recolección de datos fue documentaria utilizando el acceso a Internet entrando a las páginas de Contraloría General de la Republica en el Portal buscador de informes, la página de la Municipalidad Provincial de Morropón en el Portal de Transparencia estos fueron las Principales páginas de obtención de información, también otras páginas secundarias pero no menos importante la de OSCE, INFOOBRAS, al ser una investigación Documentaria nos hemos basado mucho sobre la teoría por lo que gran parte de información la obtenemos de las normativa tanto Generales, de Funcionamiento, de presupuesto, de contrataciones y de control también, auditorías realizadas en la entidad a investigar.

El motivo de no aplicar entrevistas, cuestionarios y visita está justificada en las limitaciones.

3.4. MATRIZ DE RIESGOS

| N° | OBSERVACION | RIESGO | EFEECTO |
|----|--|---|---|
| 1 | * Los Funcionarios de la Entidad y a la vez el Supervisor de Obra, admitieron y aprobaron la solicitud de ampliacion de plazo N. 5 pese a que se presento la solicitud fuera del plazo y dieron conformidad de la culminacion de la Obra pese que contaba con partida incompletas evidenciando un ineficiente control de parte del Supervisor. | * No Aplicar penalidad en caso de atraso injustificado. * No Aplicar otras penalidades. * No Controlar de los trabajos del contratista. * No Verificar los Plazos de ejecucion de Obra Vigente para las Solitudes de Ampliacion de Plazos. * No Verificar el calendario de Avanse de Obra Valorizado actualizado y el cumplimiento de los Avances tanto como la Obra Vigente y el Proceso de Recepcion de Obra. | * La Inaplicacion de de Penalidad al Contratista por atraso injustificado de S/ 738,070.61 * La Inaplicacion de penalidad al Supervisor por control ineficiente de S/ 994.33 * perjudicacion economica total de S/ 739,064.94 |
| 2 | * Los Funcionarios Tramitaron la aprobacion de la Liquidacion de Obra, Sin agregar el atraso incurrido por el Contratista respecto a la Subsancion de Observaciones identificadas en la Recepcion de Obra. | * No Aplicar penalidad en caso de atraso por Subsancion de Observaciones. * No Informar sobre la Observaciones identificadas en el proceso de recepcion de Obra. | * La Inaplicacion de de Penalidad al Contratista por atraso injustificado de S/ 195,234.97 |
| 3 | * Los Funcionarios Dieron Conformidad y Tramitaron la aprobacion del Expediente tecnico de Obra pese a que contenia Sobrevaloracion y Sobredimension de Partidas y diferencias en los Precios Unitarios. | * No tomar en cuenta el Principio de eficiencia que rige las contrataciones y las caracteristicas de Bienes, Servicios y Obras a Contratar. * No Verificar el Valor Referencial para ejecucion y consultoria de Obra. | * perjudicacion economica total de S/ 80,322.81 |
| 4 | * La Entidad convocó el proceso de Selección Adjudicación Directa Pública evidenciandose la admision y evaluacion de la propuesta de un unico postor y a pesar que este no cumpliera con los requerimientos Tecnicos Minimos estipulados en las Bases integradas del proceso. | * No tomar en cuenta el Principio de Moralidad, Imparcialidad y Trato Justo e Igualitario. * No Verificar el Proceso de Selección Desierto. * No Verificar el Proceso de calificación y Evaluacion de Propuestas. * No Verificar la Transgresion de las bases referidas a los Requerimientos Técnicos Mínimos. | * Afectación de la Legalidad de las Contrataciones Públicas. |
| 5 | * La Entidad Designo el supervisor y entrego el terreno al Ejecutor de Obra fuera de los plazos. | * La Resolucion del Contrato. | * No Poder Ejecutar la Obra. |
| 6 | * La Entidad Aprobo el Adicional de Obra N. 1 sin solicitar la ampliacion de la Garantia de Fiel Cumplimiento. | * La Desproteccion de la Obra ante el Incumplimiento Contractual. | * No poder Aplicar la garantia ante un Incumplimiento. |
| 7 | * Informes Mensuales de Avanse de Obra Inoportunos de parte del Supervisor. | * Reconocimiento de Intereses Legales a favor del Contratista. | * Desconocimiento de Avances de Obra con respecto a las Valorizaciones. |

Fuente: Informe de Auditoría N.º 451-2017-CG-/COREPI-AC

Elaboración propia

CAPÍTULO IV: PROPUESTA DE MEJORA

4.1. ESTABLECIMIENTO DE LAS MEJORAS A ALCANZAR

Implementar mecanismos de Control, Lineamientos, Directivas e Instructivos que permitan:

- Validar el Expediente Técnicos de las Obras.
- Revisar y Constatar el Cumplimiento de los requisitos establecidos para dar Inicio a las Ejecuciones de Obras.
- Revisar y Constatar el avance mensual informado con las anotaciones en el Cuaderno de Obra y que estos informes se presenten de manera oportuna por el Supervisor de Obra.
- Revisar y Constatar que se cumpla con Informar oportunamente cualquier ocurrencia y/o retraso que afecte el cumplimiento en la ejecución de Obra a los responsables de liquidaciones de Obras.
- Revisar y Constatar que se cumpla con todos los procedimientos de Selección para la supervisión de Obra desde su convocatoria hasta la suscripción del Contrato y principalmente en la evaluación y calificación de propuestas se cumpla con los Requerimientos mínimos establecidos en las Bases.
- Revisar y Constatar que todas las Ejecuciones de obras cuenten con un registro y archivo de Cartas Fianzas de fiel cumplimiento hasta la aprobación de liquidación de Obra.

4.2. CICLO DE MEJORAMIENTO

Para Corregir Elaborar Un Plan de Acción para la Implementación de las Recomendaciones del informe de Auditoría el cual se debe implementar en un corto Tiempo para fortalecer el Sistema de control Interno.

Los Objetivos de Sistema de Control Interno:

- Deben Fomentar los valores de la Institución
- Promover Optimizar la eficiencia, eficacia Transparencia y Economía en las Operaciones de la Entidad y brindar calidad en sus Servicios.
- Cumplir La normativa aplicable
- Garantizar la confiabilidad de la información y que sea oportuna
- Promover a los funcionarios que rindan cuentas del cargo u objetivo encargado

En la organización:

- Difundir los conceptos de control, la normativa y las definiciones del Sistema de Control interno a los directivos y empleados de la entidad.
- Impulsar el Compromiso a favor de la Planificación, Ejecución y Evaluación del proceso de Implementación.
- Capacitación continua al personal en temas de control.

Beneficios:

Fortalecer el sistema de Control Interno para apoyar al Proceso de Selección y Ejecución de Oras con la finalidad de mitiga el riesgo y mejora la Gestión de la entidad.

CONCLUSIONES

1. La auditoría de cumplimiento identifico Riesgos en el Proceso de Selección y Ejecución de Obras que el Control interno de la Entidad no identifico Oportunamente.
2. La auditoría de cumplimiento identifico Penalidades en el Proceso de Selección y Ejecución de Obras que el Control interno de la Entidad no identifico Oportunamente las cuales generaron Perjuicio Económico.
3. La auditoría de cumplimiento identifico Personal no Capacitado en el Proceso de Selección y Ejecución de Obras que el Control interno de la Entidad no pudo identificar.
4. La auditoría de cumplimiento Presento Recomendaciones en el Proceso de Selección y Ejecución de Obras que el Control interno de la Entidad debe de aplicar para mejorar su gestión.

RECOMENDACIONES

1. Implementar mecanismos de Control, Lineamientos, Directivas e Instructivos que permitan oportunamente:

- Validar el Expediente Técnicos de las Obras.
- Revisar y Constatar el Cumplimiento de los requisitos establecidos para dar Inicio a las Ejecuciones de Obras.
- Revisar y Constatar el avance mensual informado con las anotaciones en el Cuaderno de Obra y que estos informes se presenten de manera oportuna por el Supervisor de Obra.
- Revisar y Constatar que se cumpla con Informar oportunamente cualquier ocurrencia y/o retraso que afecte el cumplimiento en la ejecución de Obra a los responsables de liquidaciones de Obras.
- Revisar y Constatar que se cumpla con todos los procedimientos de Selección para la supervisión de Obra desde su convocatoria hasta la suscripción del Contrato y principalmente en la evaluación y calificación de propuestas se cumpla con los Requerimientos mínimos establecidos en las Bases.
- Revisar y Constatar que todas las Ejecuciones de obras cuenten con un registro y archivo de Cartas Fianzas de fiel cumplimiento hasta la aprobación de liquidación de Obra.

2. Elaborar un Check List identificando todos los tipos de penalidades existentes en el Proceso de Selección y Ejecución de Obra que estén dadas en las bases de la Contratación como en la normativa vigente lo que permitirá al control Interno de la Entidad identificar Oportunamente todas las incidencias que puedan producir un Perjuicio Económico en la Entidad.
3. Elaborar un plan de Capacitaciones y Evaluaciones del Personal Involucrado en el Proceso de Selección y Ejecución de Obra con la finalidad de contar con Personal Acto para las Funciones de los procesos Establecidos.
4. Elaborar Un Plan de Acción para la Implementación de las Recomendaciones del informe de Auditoria el cual se debe implementar en un corto Tiempo para fortalecer el Sistema de control Interno con los siguientes Objetivos:

- Deben Fomentar los valores de la Institución
- Promover Optimizar la eficiencia, eficacia Transparencia y Economía en las Operaciones de la Entidad y brindar calidad en sus Servicios.
- Cumplir La normativa aplicable
- Garantizar la confiabilidad de la información y que sea oportuna
- Promover a los funcionarios que rindan cuentas del cargo u objetivo encargado

En la organización:

- Difundir los conceptos de control, la normativa y las definiciones del Sistema de Control interno a los directivos y empleados de la entidad.

- Impulsar el Compromiso a favor de la Planificación, Ejecución y Evaluación del proceso de Implementación.
- Capacitación continua al personal en temas de control.

BIBLIOGRAFÍA

- Auditor. (2017). *Normas Internacionales de Auditoría*. Recuperado de <https://www.ccpdistritocapital.org.ve/uploads/descargas/fddcb2ae5541d5f49e87158a6b39a1ae4571a152.pdf>
- Andia. (2017). *Manual de Gestión Pública pautas para la aplicación de los sistemas administrativos*. Lima: Ediciones Arte & Pluma.
- Cabezas J. (2015), *La Auditoría de Cumplimiento y su incidencia en la Gestión Pública de Centro Vacacional Huampaní*, Chosica, Lima 2014.
- Gago S. (2013), *La implementación de auditoría interna y su impacto en la gestión de las cooperativas de servicios múltiples de lima metropolitana*, Recuperado de http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/673/3/gago_rs.pdf
- Sebastiani G. (2013), *La Auditoría de Gestión y su incidencia en la optimización de los recursos del Estado en los procesos de Adquisición del sector Interior*, Recuperado de http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/577/3/sebastiani_gt.pdf
- Vergaray A. (2017), *Resultados de auditorías de cumplimiento, como alternativas de solución para mejorar la gestión del gobierno regional Áncash*. Recuperado de <https://docplayer.es/96462948-Resultados-de-auditorias-de-cumplimiento-como-alternativas-de-solucion-para-mejorar-la-gestion-del-gobierno-regional-ancash.html>
- Contraloría General de la República. (2017). *Sistema Integrado de Control de Auditorías*. Lima. Recuperado de

http://doc.contraloria.gob.pe/sica/pdf/tutoriales/07_ModAC_MAC_SICA_Peru_5.0.5.pdf

- Internal Control – *Integrated Framework* (2013). Recuperado de http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf
- INTOSAI. (2014). *Directrices de Auditora de Conformidad - ISSAI 4000 – 4200*. Recuperado de http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/GUIA-PARA-LAS-NORMAS-DE-CONTROL-INTERNO-DEL-SECTOR-PUBLICO-INTOSAI_.pdf
- Zarpan D. (2013). *Evaluación del Sistema de Control Interno del Área de Abastecimiento para Detectar Riesgos Operativos en la Municipalidad Distrital de Pomalca 2012*. Recuperado de http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/usat/261/1/TL_Zarpan_Alegria_DianaJaneth.pdf
- “*Corruption Perceptions INDEX*” *Transparency International 2017*” Recuperado de https://www.transparency.org/news/feature/corruption_perceptions_index_2017
- Contraloría General de la Republica. (2014). *Manual de Auditoría de Cumplimiento*. Recuperado de http://doc.contraloria.gob.pe/sica/pdf/normativa/RC_473_2014_CG_manual.pdf
- Contraloría General de la República. Recuperado de <https://apps1.contraloria.gob.pe/portal/Informes/Inicio2.html>

- Municipalidad Provincial de Morropón. Recuperado de <http://www.munichulucanas.gob.pe/index.php/portal-transparencia-nuevo.html>
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Recuperado de <http://portal.osce.gob.pe/osce/>
- Sistema de Información de Obras (OSCE). Recuperado de <https://apps.contraloria.gob.pe/ciudadano/Default.aspx>

ANEXO

INVESTIGACIÓN SOBRE INFLUENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Entrevistado/a: _____

Fecha: ____/____/____

A continuación, encontrará una serie de preguntas destinadas a conocer su opinión, mediante esto queremos conocer lo que piensa los funcionarios sobre la influencia del control interno en la auditoría de cumplimiento.

1. ¿Cree Usted, que el Control Interno permite medir los objetivos y metas que son tomados en cuenta para la Auditoría de Cumplimiento?

| | | | |
|-----------------------|--|---------------|--|
| Totalmente de acuerdo | | Indiferente | |
| De acuerdo | | En desacuerdo | |

2. ¿Cree Usted, que la Normativa del Control Interno influye en la Auditoría de Cumplimiento?

| | | | |
|-----------------------|--|---------------|--|
| Totalmente de acuerdo | | Indiferente | |
| De acuerdo | | En desacuerdo | |

3. ¿Cree Usted, que Evaluar el Control Interno influye en la Auditoría de Cumplimiento?

| | | | |
|-----------------------|--|---------------|--|
| Totalmente de acuerdo | | Indiferente | |
| De acuerdo | | En desacuerdo | |

4. ¿Cree Usted, que existe Limitaciones al Evaluar el Control Interno en la Auditoría de Cumplimiento?

| | | | |
|-----------------------|--|---------------|--|
| Totalmente de acuerdo | | Indiferente | |
| De acuerdo | | En desacuerdo | |

5. ¿Cree Usted, que si se identifica debilidades en el Sistema de Control influye en la Auditoría de Cumplimiento?

| | | | |
|-----------------------|--|---------------|--|
| Totalmente de acuerdo | | Indiferente | |
| De acuerdo | | En desacuerdo | |

6. ¿Cree Usted, que la Evaluación del Control Interno permite determinar responsabilidades en la Auditoría de Cumplimiento?

| | | | |
|-----------------------|--|---------------|--|
| Totalmente de acuerdo | | Indiferente | |
| De acuerdo | | En desacuerdo | |

7. ¿Cree Usted, que la Ausencia de Control Interno influye en la Auditoría de Cumplimiento?

| | | | |
|-----------------------|--|---------------|--|
| Totalmente de acuerdo | | Indiferente | |
| De acuerdo | | En desacuerdo | |

8. ¿Cree Usted, que la mejora continua del Control Interno influye en la Auditoría de Cumplimiento?

| | | | |
|-----------------------|--|---------------|--|
| Totalmente de acuerdo | | Indiferente | |
| De acuerdo | | En desacuerdo | |

9. ¿Cree Usted, que identificar puntos críticos operativos del Control Interno influye en la Auditoría de Cumplimiento?

| | | | |
|-----------------------|--|---------------|--|
| Totalmente de acuerdo | | Indiferente | |
| De acuerdo | | En desacuerdo | |

10. ¿Cree Usted, que el Control Interno permite identificar riesgos que influye en la Auditoría de Cumplimiento?

| | | | |
|-----------------------|--|---------------|--|
| Totalmente de acuerdo | | Indiferente | |
| De acuerdo | | En desacuerdo | |

Firma